KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
BADAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KEUANGAN
PUSDIKLAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
2017

BAHAN BELAJAR MANDIRI
UJIAN PENYESUAIAN KENAIKAN PANGKAT TINGKAT V

TATA ATURAN KEPEGAWAIAN

DAFTAR ISI

PENDAHULUAN

Setelah disetujui oleh DPR-RI pada Rapat Paripurna tanggal 19 Desember 2013, Rancangan Undang-Undang (RUU) Aparatur Sipil Negara (ASN) pada 15 Januari 2014 telah disahkan oleh Presiden Susilo Bambang Yudhoyono menjadi Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara.

Undang-undang ini menggantikan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999 tentang Pokok-pokok Kepegawaian. Undang-Undang ASN ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan (Pasal 141 UU Nomor 5 Tahun 2014). Untuk pengaturan secara lebih teknis direncanakan akan diterbitkan 19 Peraturan Pemerintah dan 4 Peraturan Presiden yang terkait dengan pelaksanaan Undang-Undang tersebut. Namun sampai saat ini belum seluruh Peraturan Pemerintah dan Peraturan Preside tersebut ditetapkan. Beberapa peraturan yang secara teknis belum dikeluarkan Peraturan Pemerintah maupun Peraturan Presidennya, dalam hal ini masih menggunakan peraturan lama.

Sebagaimana telah disebutkan dalam ketentuan penutup Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan dari Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang Undang ini. Namun demikian pada bulan Maret 2017, Presiden Joko Widodo telah menetapkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, sebagai peraturan pelaksana Undang-Undang ASN, yang dengan berlakunya Peraturan Pemerintah dimaksud maka beberapa Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan pengelolaan PNS dinyatakan tidak berlaku.

PENGERTIAN DAN JABATAN APARATUR SIPIL NEGARA

A. Pengertian Aparatur Sipil Negara

Aparatur Sipil Negara (disingkat **ASN**) adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada instansi pemerintah. Pegawai ASN terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan diserahi tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau diserahi tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan. PNS sebagaimana dimaksud merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai tetap oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) dan memiliki nomor induk pegawai secara nasional.

Adapun PPPK merupakan Pegawai ASN yang diangkat sebagai pegawai dengan perjanjian kerja oleh Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) sesuai dengan kebutuhan Instansi Pemerintah dan ketentuan Undang-Undang ASN.

Pegawai ASN berkedudukan sebagai unsur aparatur negara, yang melaksanakan kebijakan yang ditetapkan oleh pimpinan Instansi Pemerintah, harus bebas dari pengaruh dan intervensi semua golongan dan partai politik (Pasal 8 dan Pasal 9 Ayat (1,2) UU Nomor 5 Tahun 2014).

B. Jabatan Aparatur Sipil Negara

Jabatan dalam ASN terdiri atas 3 (tiga) jabatan yaitu:

1. Jabatan Administrasi

Jabatan administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan. Jabatan administrasi terdiri atas:

a. Jabatan administrator

   bertanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

b. Jabatan pengawas

   bertanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

c. Jabatan pelaksana

   bertanggung jawab melaksanakan kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.

Setiap jabatan sebagaimana dimaksud ditetapkan sesuai dengan kompetensi yang dibutuhkan (Pasal 16 UU Nomor 5 Tahun 2014). Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan beberapa ketentuan tentang jabatan administrasi yaitu bahwa setiap pejabat administrasi tidak diperbolehkan merangkap jabatan dengan Jabatan Fungsional dan harus menjamin Akuntabilitas Jabatan, yaitu meliputi terlaksananya:

a. seluruh kegiatan yang sudah direncanakan dengan baik dan efisien sesuai standar operasional prosedur dan terselenggaranya peningkatan kinerja secara berkesinambungan, bagi Jabatan administrator;
b. pengendalian seluruh kegiatan pelaksanaan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana sesuai standar operasional prosedur, bagi Jabatan pengawas; dan
c. kegiatan sesuai dengan standar operasional prosedur, bagi Jabatan pelaksana.

Untuk dapat diangkat dalam jabatan administrasi, PNS harus memenuhi beberapa persyaratan. Salah satunya yaitu memiliki Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Kultural sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan. Kompetensi Teknis diukur dari tingkat dan spesialisasi pendidikan, pelatihan teknis fungsional, dan pengalaman bekerja secara teknis. Kompetensi Manajerial diukur dari tingkat pendidikan, pelatihan struktural atau manajemen, dan pengalaman kepemimpinan. Kompetensi Sosial Kultural diukur dari pengalaman kerja berkaitan dengan masyarakat majemuk dalam hal agama, suku, dan budaya sehingga memiliki wawasan kebangsaan.

Dalam PP 11 tahun 2017 juga dijelaskan bahwa PNS dapat diberhentikan dari jabatan administrasi apabila:

a. mengundurkan diri dari Jabatan;
b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
e. ditugaskan secara penuh di luar Jabatan Administrasi atau
f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

Selain alasan sebagaimana tersebut diatas, pejabat administrator dapat juga diberhentikan apabila tidak melaksanakan kewajiban untuk memenuhi persyaratan kualifikasi dan tingkat pendidikan.

2. Jabatan Fungsional

Jabatan fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Jabatan fungsional dalam ASN terdiri atas jabatan fungsional keahlian dan jabatan fungsional keterampilan. Untuk jabatan fungsional keahlian terdiri atas: a. Ahli utama; b. Ahli madya; c. Ahli muda; dan d. Ahli pertama. Sementara jabatan fungsional ketrampilan terdiri atas: a. Penyelia; b. Mahir; c. Terampil; dan d. Pemula.

Berbeda dengan jabatan administrasi, Jabatan Fungsional ditetapkan dengan kriteria sebagai berikut:

a. fungsi dan tugasnya berkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan tugas Instansi Pemerintah;
b. mensyaratkan keahlian atau keterampilan tertentu yang dibuktikan dengan sertifikasi dan/atau penilaian tertentu;
c. dapat disusun dalam suatu jenjang Jabatan berdasarkan tingkat kesulitan dan kompetensi;
d. pelaksanaan tugas yang bersifat mandiri dalam menjalankan tugas profesinya; dan
e. kegiatannya dapat diukur dengan satuan nilai atau akumulasi nilai butir-butir kegiatan dalam bentuk angka kredit.

Pengangkatan PNS ke dalam Jabatan Fungsional keahlian maupun Jabatan Fungsional keterampilan dilakukan melalui mekanisme pengangkatan pertama; atau perpindahan dari Jabatan lain; atau mekanisme penyesuaian dengan memperhatikan pemenuhan syarat-syarat pengangkatan dalam jabatan fungsional.

Demikian pula PNS dapat diberhentikan dari Jabatan Fungsional apabila:

a. mengundurkan diri dari Jabatan;
b. diberhentikan sementara sebagai PNS;
c. menjalani cuti di luar tanggungan negara;
d. menjalani tugas belajar lebih dari 6 (enam) bulan;
e. ditugaskan secara penuh di luar JF; atau
f. tidak memenuhi persyaratan Jabatan.

PNS yang diberhentikan dari Jabatan Fungsional karena alasan huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dapat diangkat kembali sesuai dengan jenjang Jabatan Fungsional terakhir apabila tersedia lowongan Jabatan.

3. Jabatan Pimpinan Tinggi

Jabatan pimpinan tinggi adalah sekelompok jabatan tinggi pada instansi pemerintah. Jabatan pimpinan tinggi terdiri atas jabatan pimpinan tinggi utama, jabatan pimpinan tinggi madya, dan jabatan pimpinan tinggi pratama.

Jabatan Pimpinan Tinggi berfungsi memimpin dan memotivasi setiap Pegawai ASN pada Instansi Pemerintah melalui:

a. kepeloporan dalam bidang keahlian profesional; analisis dan rekomendasi kebijakan; dan kepemimpinan manajemen;
b. pengembangan kerjasama dengan instansi lain;
c. keteladanan dalam mengamalkan nilai dasar ASN, dan melaksanakan kode etik dan kode perilaku ASN.

Untuk setiap jabatan Pimpinan Tinggi ditetapkan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan (Pasal 19 Ayat (3) UU Nomor 5 Tahun 2014). Ketentuan lebih lanjut mengenai kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan pelatihan, rekam jejak jabatan dan integritas, serta persyaratan lain yang dibutuhkan diatur dengan Peraturan Pemerintah.

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014, jabatan ASN diisi dari Pegawai ASN. Adapun jabatan ASN tertentu dapat diisi dari Prajurit TNI dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri).

C. Penyetaraan Jabatan PNS

Penyetaraan jabatan PNS adalah sebagai berikut:

1. Pada saat UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil negara mulai berlaku, terhadap jabatan PNS dilakukan penyetaraan:
   a. jabatan eselon Ia kepala lembaga pemerintah non kementerian setara dengan jabatan pimpinan tinggi utama;
   b. jabatan eselon Ia dan eselon Ib setara dengan jabatan pimpinan tinggi madya;
   c. jabatan eselon II setara dengan jabatan pimpinan tinggi pratama;
   d. jabatan eselon III setara dengan jabatan administrator;
   e. jabatan eselon IV setara dengan jabatan pengawas; dan
   f. jabatan eselon V dan fungsional umum setara dengan jabatan pelaksana.
2. Penyetaraan sampai dengan berlakunya pelaturan pelaksanaan mengenai jabatan ASN dalam UU (Pasal 131). Adapun menyangkut Sistem Informasi ASN paling lama tahun 2015 dilaksanakan secara nasional (Pasal 133). Peraturan pelaksanaan UU ini harus ditetapkan paling lama 2 (dua)

tahun terhitung sejak UU ini diundangkan. Sedangkan Komite Aparatur Sipil Negara (KASN) harus dibentuk paling lama 6 (enam) bulan setelah UU Nomor 5 Tahun 2014 diundangkan.

HAK DAN KEWAJIBAN ASN

A. Hak Pegawai Negeri Sipil (PNS)

Hak PNS adalah memperoleh:

1. gaji, tunjangan, dan fasilitas;
2. cuti;
3. jaminan pensiun dan jaminan hari tua;
4. perlindungan;
5. pengembangan kompetensi.

B. Hak Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)

Hak PPPK adalah memperoleh:

1. gaji dan tunjangan;
2. cuti;
3. perlindungan;
4. pengembangan kompetensi.

C. Kewajiban Aparatur Sipil Negara (ASN)

Kewajiban ASN adalah:

1. setia dan taat kepada Pancasila, UUD Tahun 1945, NKRI, dan pemerintah yang sah;
2. menjaga persatuan dan kesatuan bangsa;
3. melaksanakan kebijakan yang dirumuskan pejabat pemerintah yang berwenang;
4. menaati ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. melaksanakan tugas kedinasan dengan penuh pengabdian, kejujuran, kesadaran, dan tanggung jawab;
6. menunjukkan integritas dan keteladanan dalam sikap, perilaku, ucapan dan tindakan kepada setiap orang, baik di dalam maupun di luar kedinasan;
7. menyimpan rahasia jabatan dan hanya dapat mengemukakan rahasia jabatan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
8. bersedia ditempatkan di seluruh wilayah NKRI.

KELEMBAGAAN

Presiden merupakan pemegang kekuasaan pemerintahan tertinggi dalam kebijakan, pembinaan profesi, dan Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN). Untuk menyelenggaraan kekuasaan dimaksud, Presiden mendelegasikan kepada:

A. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) berkaitan dengan kewenangan perumusan dan penetapan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan, serta pengawasan atas pelaksanaan kebijakan ASN. Menteri PAN-RB berwenang menetapkan kebijakan di bidang pendayagunaan Pegawai ASN (Pasal 26 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014). Kebijakan dimaksud termasuk diantaranya kebutuhan Pegawai ASN secara nasional, skala penggajian, tunjangan Pegawai ASN, sistem pensiun PNS, pemindahan PNS antarjabatan, antardaerah, dan antar instansi;

B. Komisi Aparatur Sipil Negara (KASN) berkaitan dengan kewenangan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan Manajemen ASN untuk menjamin perwujudan Sistem Merit serta pengawasan terhadap penerapan asas kode etik dan kode perilaku ASN;

C. Lembaga Administrasi Negara (LAN) berkaitan dengan kewenangan penelitian, pengkajian kebijakan Manajemen ASN, pembinaan, dan penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan ASN; dan

D. Badan Kepegawaian Negara (BKN) berkaitan dengan kewenangan penyelenggaraan Manajemen ASN, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria Manajemen ASN.

KOMISI APARATUR SIPIL NEGARA (KASN)

A. Pengertian, Kedudukan, Tugas, dan Wewenang KASN

1. Menurut Pasal 27 UU Nomor 5 Tahun 2014, KASN merupakan lembaga non struktural yang mandiri dan bebas dari intervensi politik untuk menciptakan Pegawai ASN yang profesional dan berkinerja, memberikan pelayanan secara asli dan netral, serta menjadi perekat dan pemersatu bangsa. KASN berkedudukan di ibu kota negara.
2. Adapun tugas KASN adalah:
   a. menjaga netralitas Pegawai ASN;
   b. melakukan pengawasan atas pembinaan profesi ASN;
   c. melaporkan pengawasan evaluasi pelaksanaan kebijakan Manajemen ASN kepada Presiden.
3. Dalam melaksanakan tugasnya, KASN dapat melakukan:
   a. penelusuran data dan informasi terhadap Sistem Merit dalam kebijakan dan Manajemen ASN pada Instansi Pemerintah;
   b. melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi Pegawai ASN sebagai pemersatu bangsa;
   c. menerima laporan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
   d. melakukan penelusuran data dan informasi atas prakarsa sendiri terhadap dugaan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN; dan
   e. melakukan upaya pencegahan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN.
4. KASN berwenang:
   a. mengawasi setiap tahapan proses pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi mulai dari pembentukan panitia seleksi, pengumuman lowongan, pelaksanaan seleksi, pengumuman nama calon, penetapan, dan pelantikan Pejabat Pimpinan Tinggi;
   b. mengawasi dan mengevaluasai penerapan asas, nilai dasar kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
   c. meminta informasi dari Pegawai ASN dan masyarakat mengenai laporan pelanggaran norma dasar serta kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN;
   d. memeriksa dokumen terkait pelanggaran Pegawai ASN; dan
   e. meminta klarifikasi dan/atau dokumen yang diperlukan dari Instansi Pemerintah untuk pemeriksaan laporan atas pelanggaraan Pegawai ASN.

   KASN berwenang untuk memutuskan adanya pelanggaran kode etik dan kode perilaku Pegawai ASN untuk disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang

Berwenang untuk wajib ditindaklanjuti (Pasal 32 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014.

5. Terhadap hasil pengawasan yang tidak ditindaklanjuti, KASN merekomendasikan kepada Presiden untuk menjatuhkan sanksi terhadap Pejabat Pembina Kepegawaian dan Pejabat yang berwenang yang melanggar prinsip Sistem Merit dan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Susunan dan Seleksi KASN

1. Menurut Pasal 35 UU Nomor 5 Tahun 2014, KASN terdiri atas 1 (satu) orang ketua merangkap anggota, 1 (satu) orang wakil ketua merangkap anggota, dan 5 (lima) anggota.
2. KASN dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya dibantu oleh asisten dan Pejabat Fungsional keahlian yang dibutuhkan (Pasal 36 Ayat (1) UU Nomor 5 Tahun 2014. Sementara pada Pasal 37 disebutkan, KASN dibantu oleh Sekretariat yang dipimpin oleh seorang kepala sekretariat, yang berasal dari Pegawai Negeri Sipil (PNS).
3. Anggota KASN terdiri dari unsur pemerintah dan/atau non pemerintah, berusia paling rendah 50 tahun pada saat mendaftarkan diri sebagai calon anggota KASN; tidak sedang menjadi anggota partai politik dan/atau tidak sedang menduduki jabatan politik, mampu secara jasmani dan rohani untuk melaksanakan tugas; memiliki kemampuan, pengalaman, dan/atau pengetahuan di bidang manajemen sumber daya manusia; berpendidikan paling rendah strata dua (S2) di bidang administrasi negara, manajemen sumber daya manusia, kebijakan publik, ilmu hukum, ilmu pemerintahan, dan/atau S2 di bidang lain yang memiliki pengalaman di bidang manajemen Sumber Daya Manusia.
4. Anggota KASN diseleksi dan diusulkan oleh tim seleksi yang beranggotakan 5 (lima) orang yang dibentuk oleh Menteri PAN-RB. Tim seleksi dipimpin oleh Menteri dan melakukan tugas selama 3 (tiga) bulan sejak pengangkatan.
5. Presiden menetapkan ketua, wakil ketua, dan anggota KASN dari anggota KASN terpilih yang diusulkan oleh tim seleksi (Pasal 40 Ayat (1) Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014). Ketua, Wakil Ketua, dan anggota KASN ditetapkan dan diangkat oleh Presiden untuk masa jabatan 5 (lima) tahun dan hanya dapat diperpanjang untuk 1 (satu) kali masa jabatan.

MANAJEMEN APARATUR SIPIL NEGARA

Manajemen ASN diselenggarakan berdasarkan Sistem Merit, yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang poltik, ras, warna kulit, agama, asal-usul, jenis kelamin, status pernikahan, umum, atau kondisi kecacatan. Manajemen ASN ini meliputi Manajemen Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Manajemen Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK).

Presiden dapat mendelegasikan kewenangan pembinaan Manajemen ASN kepada Pejabat yang berwenang di kementerian, sekretariat jendral/sekretariat lembaga negara, sekretariat lembaga nonstruktural, sekretaris daerah/provinsi dan kabupaten/kota.Pejabat yang berwenang sebagaimana dimaksud memberikan rekomendasi usulan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian (PPK) di instansi masing-masing. Pejabat yang Berwenang mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian Pejabat Administrasi dan Pejabat Fungsional kepada Pejabat Pembina Kepegawaian di instansi masing-masing.

Manajemen PNS pada Instansi Pusat dilaksanakan oleh pemerintah pusat, sementara Manajemen PNS pada Instansi Daerah dilaksanakan oleh pemerintah daerah.

A. Manajemen PNS

1. Pengadaan dan Pengangkatan PNS
   a. Dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja, peta Jabatan di masing-masing unit organisasi yang menggambarkan ketersediaan dan jumlah kebutuhan PNS untuk setiap jenjang Jabatan; dan memperhatikan kondisi geografis daerah, jumlah penduduk, dan rasio alokasi anggaran belanja pegawai.
   b. Penyusunan kebutuhan sebagaimana dimaksud dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yang diperinci per satu tahun berdasarkan prioritas kebutuhan. Berdasarkan penyusunan kebutuhan ini, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PAN-RB) menetapkan kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS secara nasional (Pasal 56 Undang-Undang ASN).
   c. Pengadaan PNS merupakan kegiatan untuk mengisi kebutuhan Jabatan Administrasi dan/ atau Jabatan Fungsional dalam suatu Instansi Pemerintah, yang dilakukan berdasarkan penetapan kebutuhan yang ditetapkan oleh Menteri PAN-RB (Pasal 58). Untuk menjamin kualitas PNS, dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil diatur bahwa pengadaan PNS dilakukan secara nasional. Jabatan dalam suatu instansi

pemerintah yang dapat diisi melalui pengadaan PNS secara nasional adalah: Jabatan Administrasi, khusus pada Jabatan Pelaksana; Jabatan Fungsional Keahlian yaitu Jabatan Fungsional ahli pertama dan ahli muda; serta Jabatan Fungsional Keterampilan, yaitu Jabatan Fungsional pemula dan terampil.

d. Pengadaan PNS sebagaimana dimaksud dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan, dan pengangkatan menjadi PNS.
e. Setiap Instansi Pemerintah mengumumkan secara terbuka kepada masyarakat adanya kebutuhan jabatan untuk diisi dari calon PNS, dan setiap Warga Negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi PNS setelah memenuhi persyaratan.
f. Adapun penyelenggaraan seleksi pengadaan PNS harus dilakukan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan lain yang dibutuhkan oleh jabatan. Penyelenggaraan seleksi sebagaimana dimaksud terdiri dari 3 (tiga) tahap, meliputi seleksi administrasi, seleksi kompetensi dasar, dan seleksi kompetensi bidang.
    1) Seleksi administrasi dalam tahap ini adalah untuk mencocokkan antara persyaratan administrasi dengan dokumen pelamaran yang disampaikan oleh pelamar.
    2) Seleksi kompetensi dasar dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi dasar yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi dasar PNS. Standar kompetensi dasar dimaksud meliputi karakteristik pribadi, intelegensia umum, dan wawasan kebangsaan.
    3) Seleksi kompetensi bidang dilakukan untuk menilai kesesuaian antara kompetensi bidang yang dimiliki oleh pelamar dengan standar kompetensi bidang sesuai dengan kebutuhan Jabatan.
g. Peserta yang lolos seleksi diangkat menjadi calon PNS, dan pengangkatan calon PNS ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian.
h. Calon PNS wajib menjalani masa percobaan, yang dilaksanakan melalui proses pendidikan dan pelatihan terintegrasi, untuk membangunan integritas moral, kejujuran, semangat dan motivasi nasionalisme dan kebangsaan, karakter kepribadian yang unggul dan bertanggung jawab, dan memperkuat profesionalisme serta kompetenti bidang.
i. Masa percobaan sebagaimana dimaksud bagi calon PNS dilaksanakan selama 1 (satu) tahun. Selama masa percobaan, Instansi Pemerintah wajib memberikan pendidikan dan pelatihan kepada calon PNS (Pasal 64).
j. Calon PNS yang diangkat menjadi PNS harus memenuhi persyaratan:
    1) Lulus pendidikan dan pelatihan;

2) Sehat jasmani dan rohani.

k. Terkait masa percobaan sebagai calon Pegawai Negeri Sipil dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil disebutkan beberapa hal penting yaitu:
   1) Pendidikan dan pelatihan dasar bagi calon PNS hanya dapat diikuti sebanyak satu kali
   2) Calon PNS wajib mengucapkan sumpah/ janji PNS setelah diangkat PNS
   3) Calon PNS yang mengundurkan diri pada saat menjalani masa percobaan dikenakan sanksi tidak boleh mengikuti seleksi pengadaan PNS untuk jangka waktu tertentu.
   4) Calon PNS dapat diberhentikan dengan berbagai pertimbangan yaitu apabila mengundurkan diri atas permintaan sendiri; atau meninggal dunia; atau terbukti melakukan pelanggaran disiplin tingkat sedang atau berat; atau memberikan keterangan atau bukti yang tidak benar pada waktu melamar; atau dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang sudah mempunyai kekuatan hukum yang tetap; atau menjadi anggota dan/ atau pengurus partai politik; atau tidak bersedia mengucapkan sumpah/janji pada saat diangkat menjadi PNS.

l. Calon PNS yang telah memenuhi persyaratan diangkat menjadi PNS oleh Pejabat Pembina Kepegawaian, dan calon PNS yang tidak memenuhi diberhentikan sebagai calon PNS.

2. <u>Pangkat dan Jabatan</u>

   a. PNS diangkat dalam pangkat dan jabatan tertentu pada Instansi Pemerintah berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan dengan kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dimiliki oleh yang bersangkutan (Pasal 68).
   b. PNS juga dapat diangkat dalam jabatan tertentu pada lingkungan Tentara Nasional Indonesia (TNI) dan Kepolisian Negara Republik Indonesia, dengan pangkat atau jabatan yang disesuaikan dengan pangkat dan jabatan di lingkungan instansi Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
   c. Adapun pengembangan karier PNS dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja, dan kebutuhan Instansi Pemerintah, yang dilakukan dengan mempertimbangkan integritas dan moralitas.
   d. Promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan.

e. Setiap PNS yang memenuhi syarat mempunyai hak yang sama untuk dipromosikan ke jenjang jabatan yang lebih tinggi, yang dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian setelah mendapat pertimbangan tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah (Pasal 72).

3. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi

a. Pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan madya pada kementerian, kesekretariatan lembaga negara, lembaga nonstruktural, dan Instansi Daerah dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan Pegawai Negeri Sipil (PNS) dengan memperhatikan syarat kompetensi, kualifikasi, kepangkatan, pendidikan dan latihan, rekam jejak jabatan, dan integritas serta persyaratan lain yang dibutuhkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan madya sebagaimana dimaksud dilakukan pada tingkat nasional (Pasal 108).

c. Adapun pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan secara terbuka dan kompetitif di kalangan PNS, yang dilakukan secara terbuka dan kompetitif pada tingkat nasional atau antar kabupaten/ kota dalam 1 (satu) provinsi.

d. Jabatan pimpinan tinggi utama dan madya tertentu dapat berasal dari kalangan non-PNS dengan persetujuan Presiden yang pengisiannya dilakukan secara terbuka dan kompetitif serta ditetapkan dalam Keputusan Presiden.

e. Selain itu, jabatan pimpinan tinggi dapat pula diisi oleh prajurit TNI dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (Polri) setelah mengundurkan diri dari dinas aktif apabila dibutuhkan dan sesuai dengan kompetensi yang ditetapkan melalui proses secara terbuka dan kompetitif.

f. Adapun untuk jabatan pimpinan tinggi di lingkungan Instansi Pemerintah tertentu dapat diisi oleh prajurit TNI dan anggota Polri sesuai dengan kompetensi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Pengisian jabatan pimpinan tinggi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi Instansi Pemerintah, yang terdiri dari unsur internal maupun eksternal Instansi Pemerintah yang bersangkutan (Pasal 110).

h. Dalam membentuk panitia seleksi pengisian jabatan pimpinan tinggi, Pejabat Pembina Kepegawaian berkoordinasi dengan Komite Aparatur Sipil Negara (KASN).

i. Ketentuan mengenai pengisian jabatan pimpinan tinggi ini dapat dikecualikan pada Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan pegawai ASN dengan persetujuan KASN. Instansi Pemerintah yang telah menerapkan Sistem Merit dalam pembinaan Pegawai ASN, wajib melaporkan secara berkala kepada KASN untuk mendapatkan persetujuan baru (Pasal 111).

j. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di lingkungan Instansi Pemerintah dapat dilakukan secara terbuka. Tata cara pengisianya dijelaskan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara-Reformasi Birokrasi Nomr 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah.

4. Pengisian Jabatan Pimpinan Tinggi di Instansi Pusat

   a. Untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi utama dan/ atau madya, panitia seleksi Instansi Pemerintah memilih 3 (tiga) nama calon untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan. Tiga nama calon pejabat yang terpilih disampaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian. Selanjutnya, Pejabat Pembina Kepegawaian mengusulkan 3 (tiga) nama calon sebagaimana dimaksud kepada Presiden.
   b. Presiden memilih 1 (satu) nama dari 3 (tiga) nama calon yang disampaikan untuk ditetapkan sebagai pejabat pimpinan tinggi utama dan/ atau madya (Pasal 112).
   c. Adapun untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi. Selanjutnya, panitia seleksi memilih 3 (tiga) nama untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan yang disanpaikan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang (pejabat yang memiliki kewenangan menetapkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pegawai ASN).
   d. Pejabat Pembina Kepegawaian lalu memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon yang diusulkan dengan memperhatikan pertimbangan Pejabat yang Berwenang untuk ditetapan sebagai pejabat pimpinan tinggi pratama (Pasal 113).
   e. Untuk pengisian jabatan pimpinan tinggi madya di tingkat provinsi dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi, yang selanjutnya memilih 3 (tiga) nama calon untuk setiap 1 (satu) lowongan jabatan. Tiga nama calon itu diserahkan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian untuk selanjutnya diusulkan kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri (Mendagri). Presiden akan memilih 1 (satu) nama dari 3 (tiga) nama calon yang disampaikan untuk ditetapkan sebagai pejabat pimpinan tinggi madya.
   f. Adapun pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian dengan terlebih dahulu membentuk panitia seleksi. Selanjutnya, panitia seleksi mengusulkan 3 (tiga) nama calon untuk setiap 1 (satu) lowongan kepada Pejabat Pembina Kepegawaian melalui Pejabat yang Berwenang. Pejabat Pembina Kepegawaian akan memilih 1 (satu) dari 3 (tiga) nama calon untuk ditetapkan dan dilantik sebagai pejabat pembina tinggi pratama.

g. Khusus untuk pejabat pimpinan tinggi pratama yang memimpin sekretariat daerah kabupaten/ kota sebelum ditetapkan oleh bupati/ walikota dikoordinasikan dengan gubernur (Pasal 115).
h. Pejabat Pembina Kepegawaian dilarang mengganti pejabat pimpinan tinggi selama 2 (dua) tahun tehritung sejak pelantikan pejabat pimpinan tinggi, kecuali pejabat pimpinan tinggi tersebut melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan dan tidak lagi memenuhi syarat jabatan tertentu. Selain itu, penggantian pejabat pimpinan tinggi utama dan madya sebelum 2 (dua) tahun dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Presiden.
i. Jabatan pimpinan tinggi hanya dapat diduduki paling lama 5 (lima) tahun, dan dapat diperpanjang berdasarkan pencapaian kinerja, kesesuaian kompetensi, dan berdasarkan kebutuhan instansi setelah mendapat persetujuan Pejabat Pembina Kepegawaian dan berkoordinasi dengan KASN (Pasal 117).

B. Manajemen PPPK

1. Jenis jabatan yang dapat diisi oleh Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) diatur dengan Peraturan Presiden. Selanjutnya, setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PPPK berdasarkan analisis jabatan dan analisis beban kerja.
2. Penyusunan kebutuhan jumlah PPPK sebagaimana dimaksud dilakukan untuk jangka waktu minimal 5 (lima) tahun yang diperinci per 1 (satu) tahun berdasarkan prioritas kebutuhan, dan ditetapkan dengan Keputusan Menteri (Pasal 94).
3. Setiap warga negara Indonesia mempunyai kesempatan yang sama untuk melamar menjadi calon PPPK setelah memenuhi persyaratan.
4. Pengadaan calon PPPK sebagaimana dimaksud, dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, dan pengangkatan menjadi PPPK. Adapun penerimaannya dilakukan melalui penilaian secara objektif berdasarkan kompetensi, kualifikasi, kebutuhan instansi pemerintah, dan persyaratan lain yang dibutuhkan dalam jabatan.
5. Pengangkatan calon PPPK ditetapkan dengan keputusan Pejabat Pembina Kepegawaian, dengan masa perjanjian kerja paling singkat 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai kebutuhan dan berdasarkan penilaian kinerja (Pasal 98).
6. PPPK tidak dapat diangkat secara otomatis menjadi calon PNS. Untuk diangkat menjadi calon PNS, PPPK harus mengikuti semua proses seleksi yang dilaksanakan bagi calon PNS, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PPK berdasarkan beban kerja, tanggung jawab jabatan, dan resiko pekerjaan. Selain gaji, PPPK dapat menerima tunjangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK, dilakukan dengan hormat karena:
   a. jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
   b. meninggal dunia;
   c. atas permintaan sendiri;
   d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pengurangan PPPK; atau
   e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban sesuai perjanjian kerja yang disepakati.
9. Pemutusan hubungan perjanjikan kerja PPPK dilakukan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena:
   a. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan tidak berencana;
   b. melakukan pelanggaran disiplin PPPK tingkat berat; atau tidak memenuhi target kinerja yang telah disepakati sesuai dengan perjanjian kerja.
10. Pemutusan hubungan perjanjian kerja PPPK dilakukan tidak dengan hormat karena:
    a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan UU 1945;
    b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
    c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan
    d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana yang diancam dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun atau lebih dan tindak pidana tersebut dilakukan dengan berencana.
11. Pemerintah wajib memberikan perlindungan kepada PPPK berupa:
    a. jaminan hari tua;
    b. jaminan kesehatan;
    c. jaminan kecelakaan kerja;
    d. jaminan kematian; dan
    e. bantuan hukum.

12. Perlindungan berupa jaminan hari tua, jaminan kesehatan, jaminan kecelakaan kerja, dan jaminan kematian dilaksanakan sesuai dengan sistem jaminan sosial nasional (Pasal 106).
13. Sementara bantuan hukum sebagaimana dimaksud berupa pemberian bantuan hukum dalam perkara yang dihadapi di pengadilan terkait pelaksanaan tugasnya.

C. ASN Menjadi Pejabat Negara

1. Pejabat pimpinan tinggi madya dan pejabat pimpinan tinggi pratama yang akan mencalonkan diri menjadi gubernur dan wakil gubernur, bupati/walikota, dan wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) sejak mendaftar sebagai calon.
2. Adapun PNS yang diangkat menjadi Ketua, Wakil Ketua, dan anggota:
   a. Mahkamah Konstitusi, BPK, Komisi Yudisial.
   b. KPK;
   c. Menteri dan setingkat menteri;
   d. Kepala Perwakilan RI di luar negeri yang berkedudukan sebagai Duta Besar Luar Biasa dan Berkuasa Penuh; dan
   e. pejabat negara lainnya yang ditentukan oleh Undang-Undang

   menurut Pasal 123 UU ini, diberhentikan sementara dari jabatannya, dan tidak kehilangan status sebagai PNS.
3. Pegawai ASN dari PNS yang tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud diaktifkan kembali sebagai PNS (Pasal 123).
4. Adapun PNS yang mencalonkan diri atau dicalonkan menjadi Presiden dan Wakil Presiden; ketua, wakil ketua, dan anggota DPR/DPRD; gubernur dan wakil gubernur; bupati/walikota dan wakil bupati/wakil walikota wajib menyatakan pengunduran diri secara tertulis sebagai PNS sejak mendaftar sebagai calon.
5. PNS yang tidak menjabat lagi sebagai pejabat negara sebagaimana dimaksud di atas dapat menduduki jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, atau jabatan fungsional sepanjang tersedia lowongan jabatan.
6. Dalam hal tidak tersedia lowongan jabatan, dalam waktu paling lama 2 (dua) tahun PNS yang bersangkutan diberhentikan dengan hormat (Pasal 124).

D. Mutasi, Penggajian, dan Pemberhentian

1. Setiap Pegawai Negeri Sipil (PNS) dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar Instansi Daerah, antar Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke Perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri.

2. Mutasi PNS dalam satu Instansi Pusat atau Instansi Daerah dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian; antar kabupaten/kota dalam satu provinsi ditetapkan oleh Gubernur setelah memperoleh pertimbangan kepala Badan Kepegawaian Negara (BKN); antar kabupaten/kota antar provinsi, dan antar provinsi ditetapkan oleh Menteri PAN-RB setelah memperoleh pertimbangan kepala BKN; mutasi PNS provinsi/kabupaten/kota ke Instansi Pusat atau sebaliknya ditetapkan oleh Kepala BKN; dan mutasi PNS antar Instansi Pusat ditetapkan oleh Kepala BKN.
3. Mutasi PNS dilakukan dengan memperhatikan prinsip larangan konflik kepentingan (Pasal 73).
4. Pemerintah wajib membayar gaji yang adil dan layak kepada PNS serta menjamin Kesejahteraan PNS. Gaji dibayarkan sesuai dengan beban kerja, tanggung jawab, dan resiko pekerjaan (Pasal 79).
5. Selain gaji, PNS juga menerima tunjangan dan fasilitas, yang meliputi tunjangan kinerja (dibayarkan sesuai pencapaian kinerja) dan tunjangan kemahalan (dibayarkan sesuai dengan tingkat kemahalan berdasarkan indeks harga di daerah masing-masing). Ketentuan lebih lanjut mengenai gaji, tunjangan kinerja, tunjangan kemahalan, dan fasilitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 dan Pasal 80 diatur dengan Peraturan Pemerintah.
6. PNS yang telah menunjukkan kesetiaan, pengabdian, kecakapan, kejujuran, kedisiplinan, dan prestasi kerja dalam melaksanakan tugasnya dapat diberikan penghargaan berupa:
   a. tanda kehormatan;
   b. kenaikan pangkat istimewa;
   c. kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi; dan/atau
   d. kesempatan mengadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan.
7. PNS yang dijatuhi sanksi administratif tingkat berat berupa pemberhentian tidak dengan hormat, dicabut haknya untuk memakai tanda kehormatan berdasarkan undang-undang ini.

E. Organisasi dan Penyelesaian Sengketa

1. Pegawai ASN berhimpun dalam wadah korps profesi Pegawai ASN Republik Indonesia, yang memiliki tujuan menjaga kode etik profesi dan standar pelayanan profesi ASN, dan mewujudkan jiwa korps ASN sebagai pemersatu bangsa.
2. Sementara untuk menjamin efisiensi, efektivitas, dan akurasi pengambilan keputusan dalam Manajemen ASN diperlukan Sistem Informasi ASN, yang diselenggarakan secara nasional dan terintegrasi antar-Instansi Pemerintah.
3. Sistem Informasi ASN memuat seluruh informasi dan data pegawai ASN, yang meliputi:
   a. data riwayat hidup;
   b. riwayat pendidikan formal dan non formal;

c. riwajat jabatan dan kepangkatan;
d. riwayat penghargaan, tanda jasa, atau tanda kehormatan;
e. riwayat pengalaman berorganisasi;
f. riwayat gaji;
g. riwayat pendidikan dan latihan;
h. daftar penilaian prestasi kerja;
i. surat keputusan; dan
j. kompetensi.

4. Sengketa pegawai ASN diselesaikan melalui upaya administratif, yang terdiri dari keberatan dan banding administratif. Keberatan diajukan secara tertulis kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum dengan memuat alasan keberatan, dan tembusannya disampaikan kepada pejabat yang berwenang mengukum; adapun banding diajukan kepada badan pertimbangan ASN.

F. Pemberhentian ASN

1. PNS diberhentikan dengan hormat karena:
   a. meninggal dunia;
   b. atas permintaan sendiri;
   c. mencapai batas usia pensiun;
   d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau
   e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
2. Selain itu, PNS dapat diberhentikan dengan hormat atau tidak diberhentikan karena hukuman penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan hukuman pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan tidak berencana.
3. PNS juga dapat diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat.
4. Adapun PNS diberhentikan dengan tidak hormat karena:
   a. melakukan penyelewengan terhadap Pancasila dan UUD 1945;
   b. dihukum penjara atau kurungan berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana kejahatan jabatan atau tindak pidana kejahatan yang ada hubungannya dengan jabatan dan/atau pidana umum;
   c. menjadi anggota dan/atau pengurus partai politik; dan

d. dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana.

5. PNS diberhentikan sementara apabila:
   a. diangkat menjadi pejabat negara;
   b. diangkat menjadi komisioner atau anggota lembaga non struktural; atau
   c. ditahan karena menjadi tersangka tindak pidana (Pasal 88). Pengaktifan kembali PNS yang diberhentikan sementara dilakukan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian.
6. Adapun mengenai Batas Usia Pensiun (BUP) yaitu:
   a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi;
   b. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
   c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional (Pasal 90).
7. PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. PNS diberikan jaminan pensiun (Pasal 91) apabila:
   a. meninggal dunia;
   b. atas permintaan sendiri dengan usia dan masa kerja tertentu;
   c. mencapai batas usia pensiun;
   d. perampingan organisasi atau kebijakan pemerintah yang mengakibatkan pensiun dini; atau
   e. tidak cakap jasmani dan/atau rohani sehingga tidak dapat menjalankan tugas dan kewajiban.
9. Jaminan pensiun PNS dan jaminan hari tua PNS diberikan sebagai perlindungan kesinambungan penghasilan hari tua, sebagai hak dan sebagai penghargaan atas pengabdian PNS. Jaminan pensiun dan jaminan hari tua sebagaimana dimaksud mencakup jaminan pensiun dan jaminan hari tua yang diberikan dalam program jaminan sosial nasional.

G. Pensiun ASN

1. PNS diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun, yaitu:
   a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi;
   b. 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; dan
   c. sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional.
2. Batas Usia Pensiun PNS yang menduduki Jabatan Fungsional

   Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014, batas usia pensiun PNS yang menduduki Jabatan Fungsional yaitu:

a. 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Fungsional Ahli Muda dan Ahli Pertama serta Pejabat Fungsional Keterampilan;
b. 60 (enam puluh) tahun bagi PNS yang memangku:
    1) Jabatan Fungsional Ahli Utama dan Ahli Madya;
    2) Jabatan Fungsional Apoteker;
    3) Jabatan Fungsional Dokter yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan negeri;
    4) Jabatan Fungsional Dokter Gigi yang ditugaskan secara penuh pada unit pelayanan kesehatan negeri;
    5) Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis Muda dan Pertama;
    6) Jabatan Fungsional Medik Veteriner;
    7) Jabatan Fungsional Penilik;
    8) Jabatan Fungsional Pengawas Sekolah;
    9) Jabatan Fungsional Widyaiswara Madya dan Muda; atau
    10) Jabatan Fungsional lain yang ditentukan oleh Presiden.
c. 65 (enam puluh lima) tahun bagi PNS yang memangku:
    1) Jabatan Fungsional Peneliti Utama dan Peneliti Madya yang ditugaskan secara penuh di bidang penelitian;
    2) Jabatan Fungsional Dokter Pendidik Klinis Utama dan Madya;
    3) Jabatan Fungsional Widyaiswara Utama;
    4) Jabatan Fungsional Pengawas Radiasi Utama;
    5) Jabatan Fungsional Perekayasa Utama;
    6) Jabatan Fungsional Pustakawan Utama;
    7) Jabatan Fungsional Pranata Nuklir Utama; atau
    8) Jabatan Fungsional lain yang ditentukan oleh Presiden.
d. PNS yang pada tanggal 30 Januari 2014 sedang menduduki Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Pertama, dan Penyelia selain Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada point 1, yang sebelumnya batas usia pensiunnya dapat diperpanjang sampai dengan 60 (enam puluh) tahun, maka batas usia pensiunnya adalah 60 (enam puluh) tahun.
e. PNS yang diangkat setelah tanggal 30 Januari 2014 dalam Jabatan Fungsional Ahli Muda, Ahli Pertama, dan Penyelia sebagaimana dimaksud pada point 1, batas usia pensiunnya adalah 58 (lima puluh delapan) tahun.
f. PNS yang menduduki Jabatan Fungsional lain yang ditentukan Undang-Undang, batas usia pensiunnya sesuai ketentuan Undang-Undang berkenaan.

IMPLEMENTASI UNDANG-UNDANG NOMOR 5 TAHUN 2014 DI KEMENKEU

A. Sistem Merit

Kebijakan dan Manajemen ASN yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan (UU Nomor 5 Tahun 2014).

Kementerian Keuangan sejak reformasi birokrasi tahun 2007 telah menerapkan sistem merit antara lain melalui rekrutmen yang objektif dan transparan, pengukuran kompetensi, penerapan manajemen kinerja, peringkat jabatan, *talent management* dan pemberian remunerasi berbasis peringkat jabatan dan kinerja.

Kementerian Keuangan telah menerbitkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 60 /PMK.01/2016 Tentang Manajemen Talenta Kementerian Keuangan dengan mempertimbangkan bahwa untuk mewujudkan *succession planning* yang obyektif, terencana, terbuka, tepat waktu, dan akuntabel guna memperkuat dan mengakselarasi penerapan Sistem Merit di Kementerian Keuangan sesuai Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, diperlukan Pegawai Negeri Sipil Kementerian Keuangan terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja optimal untuk mengisi jabatan struktural yang berdampak secara signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan strategi Kementerian Keuangan atau posisi lain yang dianggap strategis oleh Kementerian Keuangan.

Manajemen Talenta di lingkungan Kementerian Keuangan meliputi serangkaian kegiatan terencana dan terukur untuk mengelola Pegawai terbaik yang memiliki kualifikasi, kompetensi, dan kinerja optimal.

Manajemen Talenta dirancang untuk menjawab kebutuhan organisasi dengan menyiapkan Talent untuk mengisi posisi yang setingkat lebih tinggi atau posisi lain yang dianggap strategis oleh Kementerian Keuangan dan diharapkan dapat memberi dampak signifikan terhadap pencapaian visi, misi, dan strategi organisasi. Manajemen Talenta juga mengembangkan Pegawai dengan memberikan kesempatan pengembangan karier dan peningkatan kompetensi. Hal tersebut diimplementasikan melalui program-program pengembangan secara sistematis dan transparan guna memenuhi kebutuhan pengembangan Talent. Melalui Manajemen Talenta, Kementerian Keuangan dapat mengimplementasikan Sistem Merit yang merupakan kebijakan dalam Manajemen Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berdasarkan pada kualifikasi, kompetensi, dan kinerja secara adil dan wajar dengan

tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur atau kondisi kecacatan sehingga dapat menempatkan dan memastikan bahwa jabatan target setingkat lebih tinggi diduduki oleh Pegawai yang tepat dan pada waktu yang tepat sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (UU ASN).

B. Manajemen PNS

Menurut UU Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara manajemen PNS meliputi:

1. penyusunan dan penetapan kebutuhan;
2. pengadaan;
3. pangkat dan jabatan;
4. pengembangan karier;
5. pola karier;
6. promosi;
7. mutasi;
8. penilaian kinerja;
9. penggajian dan tunjangan;
10. penghargaan;
11. disiplin;
12. pemberhentian;
13. pensiun dan tabungan hari tua; dan
14. perlindungan.

Penjelasan implementasi di lingkungan Kementerian Keuangan adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan

a. Setiap Instansi Pemerintah wajib menyusun kebutuhan jumlah dan jenis jabatan PNS dan analisis beban kerja dan penyusunan tersebut dilakukan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 56 ayat 1 dan 2).

b. Kementerian Keuangan telah menerapkan analisis beban kerja, dalam menyusun kebutuhan pegawai yang saat ini memasuki tahun ke-8.

2. Pengadaan ASN

a. Pengadaan PNS dilakukan melalui tahapan perencanaan, pengumuman lowongan, pelamaran, seleksi, pengumuman hasil seleksi, masa percobaan dan pengangkatan menjadi PNS (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 58 ayat 3).

b. Proses pengadaan di Kementerian Keuangan sampai saat ini sudah dilakukan melalui tahapan yang sama dengan yang ada dalam UU ASN, meliputi perencanaan dengan penetapan formasi, pengumuman melalui website dan tertulis, pelamaran secara online, seleksi dengan seleksi bertahap, pengumuman hasil seleksi melalui website dan media massa berskala nasional, masa percobaan yang di dalamnya CPNS mengikuti diklat Prajabatan sesuai golongan ruangnya, dan pengangkatan PNS yang dimulai dengan pengangkatan sumpah PNS. Pengujian kesehatan juga telah dilakukan dalam rangka memperoleh CPNS atau PNS yang memenuhi syarat kesehatan jasmani dan rohani. Yang berwenang menguji kesehatan PNS adalah: Dokter Penguji Tersendiri, Tim Penguji kesehatan dan Tim Khusus Penguji Kesehatan

c. Dalam tahap pengadaan PNS di kementerian keuangan telah menerapkan pola baru dalam pelatihan dasar ASN yaitu Peraturan Kepala LAN No.22/2016 ttg Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan I dan II serta Peraturan Kepala LAN No.21/2016 ttg Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon PNS Golongan III.

3. Pangkat dan Jabatan

a. Setiap Jabatan tertentu dikelompokkan dalam klasifikasi jabatan PNS (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 68 ayat 3). PNS dapat berpindah antar dan antara Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrasi, dan Jabatan Fungsional di Instansi Pusat dan Instansi Daerah berdasarkan kualifikasi, kompetensi, dan penilaian kinerja. (UU Nomor 5 Tahun 2014pasal 68 ayat 4).

b. Beberapa jabatan sudah di kelompokkan dalam Job Family Kementerian Keuangan KMK Nomor: 461/KMK.01/2013.

c. Di Kementerian Keuangan sudah diatur mengenai pindah antar instansi dalam Pola Mutasi Jabatan Karier di Lingkungan Kemenkeu. Jabatan karier adalah jabatan struktural eselon II, eselon III, eselon IV, eselon V, dan jabatan fungsional. Mutasi adalah pemindahan PNS dalam jabatan karier. Pola mutasi adalah sistem pemindahan PNS dalam jabatan karier yang dilakukan secara terencana dengan memperhatikan persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan dan kebutuhan organisasi.

d. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.01/2009 tentang Pola Mutasi Jabatan Karier Di Lingkungan Departemen Keuangan, pola mutasi jabatan karier harus mempertimbangkan:

1) Persyaratan administratif sesuai peraturan perundang-undangan;
2) Standar kompetensi jabatan yang ditetapkan (*hard competency* dan *soft competency*)
3) Prestasi kerja;
4) Jangka waktu menduduki jabatan dan/atau lokasi unit kerja (kecuali untuk mutasi Pencalonan Terbuka/*Open Tender*);

5) Peringkat jabatan;
6) Hukuman disiplin PNS (jika pernah);
7) Kebutuhan organisasi;
8) Persyaratan lain yang ditentukan oleh pimpinan eselon I.

e. Perpindahan jabatan dapat dilakukan secara horizontal, vertikal, dan diagonal, dengan penjelasan:
   1) Perpindahan jabatan secara horizontal adalah perpindahan jabatan struktural dalam eselon yang sama atau perpindahan jabatan fungsional dalam tingkat yang sama, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
   2) Perpindahan jabatan secara vertikal adalah perpindahan jabatan struktural dari eselon yang lebih rendah ke eselon yang lebih tinggi, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.
   3) Perpindahan jabatan secara diagonal adalah perpindahan jabatan struktural ke dalam jabatan fungsional atau perpindahan jabatan fungsional ke dalam jabatan struktural, pada unit eselon I yang sama maupun antar unit eselon I.

f. Kenaikan pangkat merupakan penghargaan PNS dengan jenis kenaikan pangkat meliputi : kenaikan pangkat reguler, kenaikan pangkat istimewa, kenaikan pangkat pengabdian, dan kenaikan pangkat anumerta.

g. Kenaikan Pangkat Reguler diberikan kepada PNS yang:
   1) Tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
   2) Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya tidak menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
   3) Diperkerjakan dan diperbantukan dan tidak menduduki jabatan
   4) Tidak melampaui pangkat atasan langsungnya
   5) Sekurang-kurangnya telah 4 tahun dalam pangkat terakhir
   6) Setiap unsur DP3 2 tahun terakhir bernilai baik.

h. Kenaikan Pangkat Pilihan diberikan kepada PNS yang :
   1) Menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional tertentu
   2) Menduduki jabatan yang pengangkatannya ditetapkan dengan Keppres
   3) Menunjukkan prestasi kerja luar biasa baiknya, yaitu prestasi kerja yang sangat menonjol yang secara nyata diakui dalam lingkungan kerjanya, sehingga PNS ybs menjadi teladan bagi pegawai lainnya. Dinyatakan dalam bentuk surat keputusan yang ditandatangani Pembina Kepegawaian.
   4) Menemukan penemuan baru yang bermanfaat bagi negara

5) Diangkat menjadi pejabat negara
6) Memperoleh STTB/ Ijazah
7) Melaksanakan tugas belajar dan sebelumnya menduduki jabatan struktural atau jabatan fungsional
8) Telah selesai mengikuti dan lulus tugas belajar
9) Diperkerjakan atau diperbantukan yang diangkat dalam jabatan pimpinan

i. Adapun Kenaikan Pangkat Pengabdian diberikan kepada PNS yang meninggal dunia atau akan diberhentikan dengan hormat dengan hak pensiun karena mencapai batas usia pensiun, dengan syarat : apabila memiliki masa kerja 30 tahun atau lebih pegawai yang bersangkutan telah 1 bulan dalam pangkat terakhir; apabila masa kerja 20 tahun atau lebih pegawai yang bersangkutan telah 1 tahun dalam pangkat terakhir; atau apabila masa kerja 10 tahun atau lebih telah 2 tahun dalam pangkat terakhir. Syarat lain adalah unsur penilaian DP3 bernilai baik dalam 1 tahun berakhir dan tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin sedang atau berat dalam 1 tahun terakhir

j. Kenaikan Pengkat Anumerta diberikan kepada PNS yang:
1) dinyatakan tewas/ meninggal dunia dalam menjalankan tugas kewajibannya;
2) meninggal dunia dalam keadaan lain yang ada hubungannya dengan dinasnya, sehingga kematian itu disamakan dengan meninggal dunia dalam dan karena menjalankan tugas kewajibannya;
3) meninggal dunia yang langsung diakibatkan oleh luka atau cacat jasmani atau cacat rohani yang didapat dalam menjalankan tugas kewajibannya;
4) meninggal dunia karena perbuatan anasir yang tidak bertanggungjawab ataupun sebagai akibat tindakan terhadap anasir itu;
5) kenaikan pangkat anumerta ditetapkan berlaku mulai tanggal Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan tewas.

k. Obyektivitas dalam mempertimbangkan kenaikan pangkat dan pengangkatan dalam jabatan antara lain adalah dengan memperhatikan nomor urut dalam Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dari PNS yang akan dipertimbangkan tersebut.

l. DUK PNS adalah suatu daftar yang memuat nama-nama PNS dari suatu satuan organisasi negara yang disusun menurut tingkatan kepangkatan. Ukuran yang digunakan untuk menetapkan nomor urut dalam DUK secara berturut-turut adalah : pangkat; jabatan; masa kerja; latihan jabatan; pendidikan; dan usia. Dalam DUK tidak boleh ada 2 nama PNS yang sama nomor urutnya. Ukuran tersebut digunakan untuk menentukan nomor urut yang tepat dalam satu DUK.

4. Pengembangan Karir

a. Pengembangan Karir dilakukan berdasarkan kualifikasi, kompetensi, penilaian kinerja dan kebutuhan instansi pemerintah (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 69 ayat 1). Kompetensi meliputi Kompetensi Teknis, Kompetensi Manajerial, dan Kompetensi Sosial Struktural (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 69 ayat 3)

b. Pengembangan Karir sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dilakukan melalui mutasi; dan/atau promosi, dapat juga dengan penugasan khusus.

c. Dalam menyelenggarakan manajemen pengembangan karier PNS Pejabat Pembina Kepegawaian wajib menetapkan rencana pengembangan karier; melaksanakan pengembangan karier; dan melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pengembangan karier.

d. Rencana pengembangan karier sebagaimana dimaksud meliputi rencana:
   1) PNS yang akan dikembangkan kariernya;
   2) penempatan PNS sesuai dengan pola karier;
   3) bentuk pengembangan karier;
   4) waktu pelaksanaan; dan
   5) prosedur dan mekanisme pengisian Jabatan.

e. Rencana pengembangan karier disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun dan dirinci setiap tahun.

f. Sejalan dengan pengembangan karir yang diamanatkan Peraturan Pemerintah nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, manajemen talenta Kementerian Keuangan yaitu Peraturan Menteri Keuangan nomor 60/PMK.01/2016 telah mengatur Manajemen Talenta kementerian Keuangan dilaksanakan melalui proses:Analisis kebutuhan Talent; Identifikasi Talent; Pengembangan Talent; Retensi Talent; dan Evaluasi Talent.

g. Manajemen Talenta Kementerian Keuangan bagi organisasi memberikan beberapa manfaat sebagai berikut:
   1) menemukan dan mempersiapkan Pegawai terbaik untuk menduduki jabatan target setingkat lebih tinggi dan memimpin inisiatif dalam organisasi guna mengoptimalkan capaian strategi, tujuan organisasi, dan mendukung Kementerian Keuangan menjadi *world class government institution*;
   2) mewujudkan *succession planning* yang obyektif, terencana,terbuka, tepat waktu, dan akuntabel sehingga dapat memperkuat dan mengakselerasi penerapan Sistem Merit sebagaimana diamanatkan dalam UU ASN;

3) membangun iklim kompetisi positif dan transparansi diantara Pegawai untuk memberikan prestasi terbaik bagi Kementerian Keuangan;
4) membangun kepercayaan dan meningkatkan engagement Pegawai kepada organisasi Kementerian Keuangan.

h. Manajemen Talenta Kementerian Keuangan bagi para pegawai memberikan beberapa manfaat yaitu memberikan kesempatan yang sama dalam mengembangkan karier dan sarana perwujudan aktualisasi diri melalui pengembangan kompetensi dan karier.

5. Pola Karir

a. Untuk menjamin keselarasan potensi PNS dengan kebutuhan penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan perlu disusun pola karier PNS yang terintegrasi secara nasional. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 71 ayat 1). Setiap Instansi Pemerintah menyusun pola karier PNS secara khusus sesuai dengan kebutuhan berdasarkan pola karier nasional. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 71 ayat 2).

b. Dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil telah diatur beberapa poin utama dalam pola karir yaitu : Pejabat Pembina Kepegawaian dalam menetapkan pola karier instansi harus memperhatikan jalur karier yang berkesinambungan. Jalur karier sebagaimana dimaksud merupakan lintasan posisi Jabatan yang dapat dilalui oleh PNS baik pada jenjang Jabatan yang setara maupun jenjang Jabatan yang lebih tinggi.

c. Pola karier PNS menurut Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil dapat berbentuk:
1) **horizontal**, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang setara, baik di dalam satu kelompok maupun antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi;
2) **vertikal**, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan yang lain yang lebih tinggi, di dalam satu kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi; dan
3) **diagonal**, yaitu perpindahan dari satu posisi Jabatan ke posisi Jabatan lain yang lebih tinggi antar kelompok Jabatan Administrasi, Jabatan Fungsional, atau Jabatan Pimpinan Tinggi;.

d. Pola karier Di lingkungan Kementerian Keuangan sedang di susun berdasarkan *job family* yang ada.

6. Promosi

a. Promosi PNS dilakukan berdasarkan perbandingan objektif antara kompetensi, kualifikasi, dan persyaratan yang dibutuhkan oleh jabatan, penilaian atas prestasi kerja, kepemimpinan, kerjasama, kreativitas, dan pertimbangan dari tim penilai kinerja PNS pada Instansi Pemerintah, tanpa membedakan jender, suku, agama, ras, dan golongan. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 72 ayat 1).

b. Di Lingkungan Kementerian Keuangan, mutasi dan promosi sudah mempertimbangkan kinerja (CKP) dan hasil Assessment Center.

7. Mutasi

a. Setiap PNS dapat dimutasi tugas dan/atau lokasi dalam 1 (satu) Instansi Pusat, antar-Instansi Pusat, 1 (satu) Instansi Daerah, antar-Instansi Daerah, antar-Instansi Pusat dan Instansi Daerah, dan ke perwakilan Negara Kesatuan Republik Indonesia di luar negeri. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 73 ayat 1). Pembiayaan sebagai dampak dilakukkannya mutasi dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja daerah. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 73 ayat 8).

b. Mutasi di lingkungan Kementerian Keuangan dilakukan dalam unit eselon I (dan unit-unit vertikalnya), untuk beberapa pejabat eselon III/II antar unit eselon I dan pemenuhan kebutuhan komisi-komisi bentukan pemerintah

c. Di lingkup Kementerian Keuangan, proses pengembangan karir, promosi, mutasi dan pengembangan kompetensi telah didukung oleh mekanisme Assessment Center Kementerian Keuangan yang diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan PMK 17/PMK.01/2008 Tentang Assessment Center Departemen Keuangan.

d. Dalam Peraturan Assessment Center tersebut disebutkan bahwa salah satu tujuan Assessment Center adalah untuk memperoleh informasi profil kompetensi setiap Pegawai Negeri Sipil Departemen Keuangan, dalam rangka Perencanaan Karir, Mutasi jabatan, dan Pengembangan pegawai berbasis kompetensi.

8. Penilaian Kinerja

a. Penilaian kinerja PNS dapat mempertimbangkan pendapat rekan kerja setingkat dan bawahannya. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 77 ayat 3). PNS yang penilaian kinerjanya tidak mencapai target kinerja dikenakan sanksi administrasi sampai dengan pemberhentian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 77 ayat 6)

b. Penilaian Kinerja di Kementerian Keuangan sudah menerapkan 360 derajat (penilaian dari atasan, bawahan dan peer) dan telah diterapkan sanksi administrasi sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

c. Penilaian Kinerja PNS dilakukan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 dengan penilaian prestasi kerja PNS meliputi pencapaian : sasaran kerja (bobot 60%) dan perilaku kerja (bobot 40%).
d. Di lingkungan Kementerian Keuangan penilaian kinerja meliputi penilaian kinerja organisasi dan penilaian kinerja pegawai. Penilaian didasarkan pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 454/KMK.01/2011 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan. Komponen penilaian kinerja pegawai mencakup Capaian Kinerja Pegawai (CKP) yaitu capaian IKU pada Kontrak Kinerja, dan Nilai Perilaku (NP). Nilai Kinerja Pegawai (NKP) merupakan penjumlahan antara CKP dan NP dengan sebelumnya dilakukan pembobotan.
e. Rekomendasi Kenaikan dan Penurunan Jabatan dan Peringkat dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.01/2011 sebagaimana diubah dengan PMK Nomor 80/PMK/2013.

9. Penggajian

a. Selain gaji, PNS juga menerima tunjangan dan fasilitas antara lain tunjangan kinerja dan tunjangan kemahalan (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 80 ayat 1 dan 2).
b. Tunjangan di Kementerian Keuangan telah diterapkan dan dibayarkan sesuai dengan pencapaian kinerja masing-masing.

10. Penghargaan

a. Penghargaan dapat berupa pemberian tanda kehormatan, kenaikan pangkat istimewa, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi, dan/atau kesempatan menghadiri acara resmi dan/atau acara kenegaraan. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 83).
b. Penghargaan berupa Satya Lencana Karya Sayta, kenaikan pangkat istimewa, kesempatan prioritas untuk pengembangan kompetensi melalui *talent management* dan kesempatan menghadiri acara resmi atau acara kenegaraan sudah dilaksanakan di Kementerian Keuangan.
c. Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 tentang Kenaikan Pangkat PNS, kenaikan pangkat adalah penghargaan yang diberikan atas prestasi kerja dan pengabdian PNS terhadap negara. Adapun jenis kenaikan pangkat adalah: a). kenaikan pangkat reguler; b). kenaikan pangkat pilihan; c). kenaikan pangkat anumerta; d). kenaikan pangkat pengabdian.
d. Selain adanya ketentuan umum yang berlaku bagi pengangkatan PNS dalam jabatan struktural menurut Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pengangkatan PNS Dalam Jabatan Struktural, di lingkungan Departemen Keuangan dapat dilakukan pengangkatan Pelaksana

Tugas dalam Jabatan Struktural. Hal tersebut diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.01/2009 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Kementerian Keuangan sebagai berikut:

1) Pelaksana Tugas yang disingkat Plt. tersebut adalah pegawai yang memiliki kompetensi untuk menduduki jabatan struktural di lingkungan Kementerian Keuangan namun belum memenuhi persyaratan administrasi sesuai ketentuan yang berlaku, dan diangkat untuk melaksanakan tugas pada suatu jabatan struktural. Persyaratan pegawai yang dapat diangkat sebagai Plt. di lingkungan Kementerian Keuangan adalah:
   - memiliki kompetensi teknis dan perilaku sesuai persyaratan yang diperlukan pada jabatan yang akan didudukinya;
   - memiliki pangkat/golongan ruang paling kurang 3 (tiga) tingkat di bawah yang dipersyaratkan;
   - DP3 selama 2 (dua) tahun terakhir paling kurang bernilai “baik”;
   - tidak dalam keadaan menjalani hukuman disiplin/tidak dalam proses pemeriksaan;
   - telah menduduki jabatan setingkat lebih rendah dari jabatan plt. selama 2 (dua) tahun.
2) Pegawai yang diusulkan diangkat menjadi Plt. harus melalui Seleksi atas persyaratan yang ditetapkan yang dilakukan oleh:
   - Tim Seleksi Pusat untuk jabatan Plt Eselon II; dan
   - Tim Seleksi Unit untuk jabatan Plt eselon III.
3) Pangkat/Golongan Ruang Pegawai yang dapat diangkat sebagai Plt adalah sebagai berikut:

No.	Eselon	Golongan Minimal Pejabat Definitif	Golongan Minimal Untuk Pelaksana Tugas
1.	II.a	IV/c	III/d
2.	II.b	IV/b	III/c
3.	III.a	IV/a	III/b
4.	III.b	III/d	III/a

11. Disiplin

a. Untuk menjamin terpeliharanya tata tertib dalam kelancaran pelaksanaan tugas, PNS wajib mematuhi disiplin PNS. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 86 ayat 1).
b. Penegakan disiplin di Kementerian Keuangan sudah dilaksanakan atas hukuman displin yang bersifat administratif maupun non administratif sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2014. Untuk fraud sanksi harus diberhentikan.
c. Untuk menjamin tata tertib dan kelancaran pelaksanaan tugas, maka dengan tidak mengurangi ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pidana, maka dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Peraturan Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Ketentuan Peraturan Pemerintah ini berlaku juga bagi calon PNS. Peraturan Pemerintah tentang disiplin PNS ini antara lain memuat kewajiban, larangan, dan hukuman disiplin yang dapat dijatuhkan kepada PNS yang telah terbukti melakukan pelanggaran.

d. Disiplin Pegawai Negeri Sipil adalah kesanggupan Pegawai Negeri Sipil untuk menaati kewajiban dan menghindari larangan yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan dan/atau peraturan kedinasan yang apabila tidak ditaati atau dilanggar dijatuhi hukuman disiplin.

e. Hukuman Disiplin

Pelanggaran disiplin adalah setiap ucapan, tulisan, atau perbuatan PNS yang tidak menaati kewajiban dan/ atau melanggar larangan ketentuan disiplin PNS, baik yang dilakukan di dalam maupun di luar jam kerja. Hukuman disiplin adalah hukuman yang dijatuhkan kepada PNS karena melanggar peraturan disiplin PNS. PNS yang tidak menaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan/ atau Pasal 4 Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 dijatuhi hukuman disiplin.

f. **TINGKAT DAN JENIS HUKUMAN DISIPLIN**

Tingkat dan jenis hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

1) Jenis Hukuman disiplin ringan terdiri dari:

- Teguran Lisan

  Hukuman disiplin yang berupa teguran lisan dinyatakan dan disampaikan secara lisan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin. Apabila seorang atasan menegur bawahannya tetapi tidak dinyatakan secara tegas sebagai hukuman disiplin, bukan hukuman disiplin.

- Teguran Tertulis

  Hukuman disiplin yang berupa teguran tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

- Pernyataan Tidak Puas Secara Tertulis

  Hukuman disiplin yang berupa pernyataan tidak puas secara tertulis dinyatakan dan disampaikan secara tertulis oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada PNS yang melakukan pelanggaran.

2) Jenis hukuman disiplin sedang terdiri dari:

- Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun;
- Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun;
- Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun.

3) Jenis hukuman disiplin berat terdiri dari:

- Penurunan pangkat pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun;
- pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah;
- pembebasan dari jabatan;
- pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai PNS; dan
- pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS.

g. **PELANGGARAN DAN JENIS HUKUMAN**

Pelanggaran dan jenis hukuman adalah sebagai berikut:

1) <u>Hukuman Ringan</u>

Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

a) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

b) menaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

c) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

d) menjunjung tinggi kehormatan negara, Pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

e) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

f) memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

g) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

h) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

i) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa:

- teguran lisan bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 5 (lima) hari kerja;
- teguran tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 6 (enam) sampai dengan 10 (sepuluh) hari kerja; dan

- pernyataan tidak puas secara tertulis bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 11 (sebelas) sampai dengan 15 (lima belas) hari kerja;

j) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

k) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

l) membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;

m) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja; dan

n) menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

Hukuman disiplin ringan dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

a) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara, secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

b) melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja;

c) bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan tidak sengaja;

d) melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan; dan

e) menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada unit kerja.

2) <u>Hukuman Sedang</u>

Hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

a) mengucapkan sumpah/janji PNS, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;

b) mengucapkan sumpah/janji jabatan, apabila pelanggaran dilakukan tanpa alasan yang sah;

c) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
d) menaati segala peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
e) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
f) menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
g) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
h) memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
i) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi yang bersangkutan;
j) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan, keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
k) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 angka 11 berupa:
   - penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 16 (enam belas) sampai dengan 20 (dua puluh) hari kerja;
   - penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 21 (dua puluh satu) sampai dengan 25 (dua puluh lima) hari kerja; dan
   - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 26(dua puluh enam) sampai dengan 30 (tiga puluh) hari kerja;
l) mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pada akhir tahun hanya mencapai 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan 50% (lima puluh persen);

m) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
n) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
o) membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
p) memberikan kesempatan kepada bawahan untuk mengembangkan karier, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja; dan
q) menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan.

Hukuman disiplin sedang dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

a) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
b) melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada instansi yang bersangkutan;
c) bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya, apabila pelanggaran dilakukan dengan sengaja;
d) melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
e) menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif bagi instansi;
f) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara ikut serta sebagai pelaksana kampanye, menjadi peserta kampanye dengan menggunakan atribut partai atau atribut PNS, sebagai peserta kampanye dengan mengerahkan PNS lain;
g) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan,

ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat;

h) memberikan dukungan kepada calon anggota Dewan Perwakilan Daerah atau calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara memberikan surat dukungan disertai foto kopi Kartu Tanda Penduduk atau Surat Keterangan Tanda Penduduk sesuai peraturan perundang-undangan; dan

i) memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah dengan cara terlibat dalam kegiatan kampanye untuk mendukung calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah serta mengadakan kegiatan yang mengarah kepada keberpihakan terhadap pasangan calon yang menjadi peserta pemilu sebelum, selama, dan sesudah masa kampanye meliputi pertemuan, ajakan, himbauan, seruan, atau pemberian barang kepada PNS dalam lingkungan unit kerjanya, anggota keluarga, dan masyarakat.

3) <u>Hukuman Berat</u>

Hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap kewajiban:

a) setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

b) menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

c) melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan kepada PNS dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

d) menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat PNS, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

e) mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, dan/atau golongan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

f) memegang rahasia jabatan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

g) bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

h) melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan negara atau Pemerintah terutama di bidang keamanan,

keuangan, dan materiil, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

i) masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja berupa:
   - penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 31 (tiga puluh satu) sampai dengan 35 (tiga puluh lima) hari kerja;
   - pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 36 (tiga puluh enam) sampai dengan 40 (empat puluh) hari kerja;
   - pembebasan dari jabatan bagi PNS yang menduduki jabatan struktural atau fungsional tertentu yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 41 (empat puluh satu) sampai dengan 45 (empat puluh lima) hari kerja; dan
   - pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS bagi PNS yang tidak masuk kerja tanpa alasan yang sah selama 46 (empat puluh enam) hari kerja atau lebih;

j) mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan, apabila pencapaian sasaran kerja pegawai pada akhir tahun kurang dari 25% (dua puluh lima persen);

k) menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

l) memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

m) menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara.

Hukuman disiplin berat dijatuhkan bagi pelanggaran terhadap larangan:

a) menyalahgunakan wewenang;

b) menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;

c) tanpa izin Pemerintah menjadi pegawai atau bekerja untuk negara lain dan/atau lembaga atau organisasi internasional;

d) bekerja pada perusahaan asing, konsultan asing, atau lembaga swadaya masyarakat asing;

e) memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara

secara tidak sah, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

f) melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

g) memberi atau menyanggupi akan memberi sesuatu kepada siapapun baik secara langsung atau tidak langsung dan dengan dalih apapun untuk diangkat dalam jabatan;

h) menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaannya;

i) melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi yang dilayani, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

j) menghalangi berjalannya tugas kedinasan, apabila pelanggaran berdampak negatif pada pemerintah dan/atau negara;

k) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden, Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dengan cara sebagai peserta kampanye dengan menggunakan fasilitas negara,;

l) memberikan dukungan kepada calon Presiden/Wakil Presiden dengan cara membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye; dan

m) memberikan dukungan kepada calon Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, dengan cara menggunakan fasilitas yang terkait dengan jabatan dalam kegiatan kampanye dan/atau membuat keputusan dan/atau tindakan yang menguntungkan atau merugikan salah satu pasangan calon selama masa kampanye.

Pelanggaran terhadap kewajiban masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja dihitung secara kumulatif sampai dengan akhir tahun berjalan.

h. **KEWAJIBAN MENGHUKUM**

1) Pejabat yang berwenang menghukum wajib menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin.
2) Apabila Pejabat yang berwenang menghukum tidak menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS yang melakukan pelanggaran disiplin, pejabat tersebut dijatuhi hukuman disiplin oleh atasannya.

3) Apabila tidak terdapat pejabat yang berwenang menghukum, maka kewenangan menjatuhkan hukuman disiplin menjadi kewenangan pejabat yang lebih tinggi.

i. **TATA CARA PEMANGGILAN, PEMERIKSAAN, PENJATUHAN, DAN PENYAMPAIAN KEPUTUSAN HUKUMAN DISIPLIN**

Tata cara penjatuhan hukuman disiplin adalah sebagai berikut:

1) PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dipanggil secara tertulis oleh atasan langsung untuk dilakukan pemeriksaan.
2) Pemanggilan kepada PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pemeriksaan.
3) Apabila pada tanggal yang seharusnya yang bersangkutan diperiksa tidak hadir, maka dilakukan pemanggilan kedua paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal seharusnya yang bersangkutan diperiksa pada pemanggilan pertama.
4) Apabila pada tanggal pemeriksaan PNS yang bersangkutan tidak hadir juga maka pejabat yang berwenang menghukum menjatuhkan hukuman disiplin berdasarkan alat bukti dan keterangan yang ada tanpa dilakukan pemeriksaan.
5) Sebelum PNS dijatuhi hukuman disiplin setiap atasan langsung wajib memeriksa terlebih dahulu PNS yang diduga melakukan pelanggaran disiplin.
6) Pemeriksaan dilakukan secara tertutup dan hasilnya dituangkan dalam bentuk berita acara pemeriksaan.
7) Apabila menurut hasil pemeriksaan kewenangan untuk menjatuhkan hukuman disiplin kepada PNS tersebut merupakan kewenangan:
   - atasan langsung yang bersangkutan maka atasan langsung tersebut wajib menjatuhkan hukuman disiplin;
   - pejabat yang lebih tinggi maka atasan langsung tersebut wajib melaporkan secara hierarki disertai berita acara pemeriksaan.

j. **UPAYA ADMINISTRATIF**

1) Upaya administratif dapat dilakukan dengan cara pengajuan keberatan dan banding administratif.
2) paya administratif adalah prosedur yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan kepadanya berupa keberatan atau banding administratif.
3) Keberatan adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum kepada atasan pejabat yang berwenang menghukum.

4) Banding administratif adalah upaya administratif yang dapat ditempuh oleh PNS yang tidak puas terhadap hukuman disiplin berupa pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri atau pemberhentian tidak dengan hormat sebagai PNS yang dijatuhkan oleh pejabat yang berwenang menghukum, kepada Badan Pertimbangan Kepegawaian.
5) Adapun hukuman yang tidak dapat diajukan upaya administratif adalah hukuman yang dijatuhkan oleh:
   a) Presiden;
   b) Pejabat Pembina Kepegawaian untuk jenis hukuman disiplin ringan 1). teguran lisan; 2) teguran tertulis; dan 3). pernyataan tidak puas secara tertulis; jenis hukuman disiplin sedang 1). penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun; 2). penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun; dan 3). penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun; serta jenis hukuman disiplin berat 1). penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun; 2). pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan 3). pembebasan dari jabatan;
   c) Gubernur selaku wakil pemerintah untuk jenis hukuman disiplin berat 1) pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah; dan 2). pembebasan dari jabatan;
   d) Kepala Perwakilan Republik Indonesia; dan
   e) Pejabat yang berwenang menghukum untuk jenis hukuman disiplin ringan 1). teguran lisan; 2) teguran tertulis; dan 3). pernyataan tidak puas secara tertulis.

12. Pemberhentian

a. PNS diberhentikan dengan hormat tidak atas permintaan sendiri karena melakukan pelanggaran disiplin PNS tingkat berat (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 87 ayat 3).
b. PNS diberhentikan tidak dengan hormat karena: dihukum penjara berdasarkan putusan pengadilan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap karena melakukan tindak pidana dengan pidana penjara paling singkat 2 (dua) tahun dan pidana yang dilakukan dengan berencana (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 87 ayat 4 poin d).
c. Penerapan Di Lingkungan Kementerian Keuangan Hukuman Disiplin sudah disesuaikan dengan meniadakan PTDH dalam penanganan kasus disiplin. Penerapan Peraturan Pemerintah Nomor 32 terkait hukuman pidana telah disesuaikan berdasarkan lamanya pidana yang dijatuhkan dan bukan kepada ancaman

13. Pensiun dan Tabungan Hari Tua

a. PNS yang berhenti bekerja berhak atas jaminan pensiun dan jaminan hari tua PNS sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 91 ayat 1).

b. PNS diberhentikan dengan hormat karena mencapai batas usia pensiun sesuai UU Nomor 5 Tahun 2014, yaitu: 58 (lima puluh delapan) tahun bagi Pejabat Administrasi; 60 (enam puluh) tahun bagi Pejabat Pimpinan Tinggi; dansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bagi Pejabat Fungsional. Bagi pensiunan dan penerima pensiun diberikan Tunjangan Hari Tua dan Dana Pensiun.

14. Perlindungan

a. Pemerintah wajib memberikan perlindungan berupa: a. jaminan kesehatan; b. jaminan kecelakaan kerja; c. jaminan kematian; dan d. bantuan hukum. (UU Nomor 5 Tahun 2014 pasal 92 ayat 1).

b. Perlindungan di Kementerian Keuangan: a. jaminan kesehatan (BPJS), b. jaminan kecelakaan kerja (tunjangan resiko di beberapa unit, c. jaminan kematian (uang duka tewas dan uang duka wafat), d. bantuan hukum secara institusi (Pendampingan oleh Bankum).

C. Impelementasi beberapa hak PNS

1. Cuti Pegawai Negeri Sipil

Dasar hukum:

a. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 1976 tentang Cuti Pegawai Negeri Sipil.

b. Keputusan Bersama 3 Menteri mengenai Cuti Bersama.

c. Surat Edaran Nomor SE – 3559 /MK.1/2009

Cuti adalah keadaan tidak masuk kerja yang diijinkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan pemberian cuti adalah dalam rangka usaha untuk menjamin kesegaran jasmani dan rohani.

Jenis-jenis cuti:

a. Cuti Tahunan

Hak Cuti Tahunan

1) Merupakan hak PNS, termasuk CPNS yang telah bekerja secara terus menerus selama 1 (satu) tahun.
2) CPNS hanya berhak atas cuti tahunan, kecuali ditentukan lain oleh pejabat yang berwenang memberikan cuti berdasarkan pertimbangan kemanusiaan.
3) Selama menjalankan cuti tahunan, PNS/CPNS yang bersangkutan memperoleh TKPKN.

Penggunaan Cuti Tahunan

1) Penggunaan cuti tahunan dapat digabungkan dengan cuti bersama, dengan jumlah paling sedikit menjadi 3 (tiga) hari kerja.
2) Cuti bersama yang tidak digunakan karena kepentingan dinas dan berdasarkan surat tugas, tetap menjadi hak cuti tahunan PNS.

Penangguhan Cuti Tahunan yang Tersisa

1) Cuti tahunan yang tersisa 6 (enam) hari kerja atau kurang tetap menjadi hak PNS yang bersangkutan.
2) Cuti tahunan yang tersisa lebih dari 6 (enam) hari kerja harus dimintakan penangguhan oleh PNS/CPNS kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti, agar penangguhan dimaksud dapat dilaksanakan tahun berikutnya.
3) Pejabat yang berwenang memberikan cuti dapat menangguhkan cuti tahunan paling lambat akhir bulan Desember tahun yang berjalan.

Penggunaan Cuti Tahunan yang Tersisa

1) Cuti tahunan yang tersisa yang digabungkan penggunaannya dengan cuti tahunan tahun yang sedang berjalan, dapat diambil untuk paling lama:
   - 18 (delapan belas) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan; dan
   - 24 (dua puluh empat) hari kerja termasuk cuti tahunan yang sedang berjalan, apabila cuti tahunan tidak diambil secara penuh dalam beberapa tahun.
2) Pengajuan permohonan cuti tahunan yang tersisa yang digabungkan penggunaannya dengan cuti tahunan yang sedang berjalan harus mencantumkan jumlah cuti tahunan yang tersisa dari cuti tahunan pada masing-masing tahun yang bersangkutan.
3) Tanpa adanya persetujuan penangguhan dari pejabat yang berwenang memberikan cuti, lamanya cuti tahunan yang dapat diambil dalam tahun yang sedang berjalan menjadi paling lama 18 (delapan belas) hari kerja.

b. Cuti Besar

Hak Cuti Besar

1) Merupakan hak PNS yang telah bekerja paling kurang 6 (enam) tahun secara terus menerus.
2) PNS yang akan/telah menjalani cuti besar tidak berhak lagi atas cuti tahunan dalam tahun yang bersangkutan.
3) Selama menjalankan cuti besar, PNS yang bersangkutan tidak berhak atas tunjangan jabatan dan tidak memperoleh TKPKN.

Penggunaan Cuti Besar

1) PNS perlu merencanakan penggunaan cuti besar sejak awal tahun.

2) Cuti besar dapat digunakan oleh PNS untuk
   - Memenuhi kewajiban agama;
   - Persalinan anaknya yang keempat apabila PNS yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar menjelang persalinan; atau
   - Keperluan lainnya sesuai pertimbangan pejabat yang berwenang memberikan cuti.
3) PNS yang telah melaksanakan cuti tahunan dan akan mengambil cuti besar pada tahun yang bersangkutan harus mengembalikan TKPKN yang diterimanya selama melaksanakan cuti tahunan.

<u>PNS yang akan/telah menggunakan cuti besar berhak atas:</u>

1) cuti bersama;
2) cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti besar;
3) cuti sakit;
4) cuti bersalin untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga;
5) cuti karena alasan penting.

c. Cuti Sakit

Hak Cuti Sakit merupakan hak PNS dan/atau PNS/CPNS wanita yang mengalami gugur kandungan.

<u>Penggunaan Cuti Sakit:</u>

1) PNS yang menderita sakit lebih dari 2 (dua) hari harus melampirkan surat keterangan dokter dari rumah sakit pemerintah/puskesmas.
2) PNS yang telah menggunakan cuti sakit untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dan telah aktif bekerja kembali, berhak atas:
   - cuti bersama;
   - cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti sakit;
   - cuti besar;
   - cuti bersalin;
   - cuti karena alasan penting.

d. Cuti Bersalin

<u>Hak Cuti Bersalin:</u>

1) Merupakan hak PNS/CPNS wanita untuk persalinan anaknya yang pertama, kedua, dan ketiga.
2) Cuti bersalin yang digunakan oleh CPNS wanita untuk persalinan anaknya yang pertama akan mengurangi hak cuti persalinan setelah yang bersangkutan menjadi PNS.

Penggunaan Cuti Bersalin dan Cuti Lain untuk Bersalin:

1) PNS yang telah menggunakan cuti bersalin, berhak atas:
   - cuti bersama;
   - cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti bersalin;
   - cuti besar;
   - cuti sakit;
   - cuti karena alasan penting.
2) PNS wanita dapat diberikan cuti besar untuk persalinan anaknya yang keempat, apabila yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar menjelang persalinan.
3) PNS wanita yang akan/telah menggunakan cuti besar untuk persalinan anaknya yang keempat tidak berhak lagi atas cuti tahunannya dalam tahun yang bersangkutan.
4) PNS wanita yang akan/telah menggunakan cuti besar tersebut berhak atas:
   - cuti bersama;
   - cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti besar;
   - cuti sakit;
   - cuti karena alasan penting.
5) PNS wanita dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara untuk persalinan anaknya yang kelima dan seterusnya.
6) PNS wanita yang telah menggunakan cuti di luar tanggungan negara tersebut, berhak atas:
   - cuti bersama;
   - cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti di luar tanggungan negara;
   - cuti besar setelah bekerja kembali paling kurang 6 (enam) tahun secara terus-menerus;
   - cuti sakit;
   - cuti karena alasan penting.

e. Cuti Karena Alasan Penting

Merupakan hak PNS. Selama menjalankan cuti karena alasan penting, PNS yang bersangkutan tidak memperoleh TKPKN.

Penggunaan Cuti Karena Alasan Penting:

1) Selain karena alasan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur cuti PNS, PNS juga berhak atas cuti karena alasan penting karena terjadinya kondisi force major, misalnya banjir, tanah longsor, kebakaran, dan gempa bumi.

2) PNS yang telah menggunakan cuti karena alasan penting, berhak atas:
    - cuti bersama;
    - cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan dan cuti tahunan yang tersisa pada tahun sebelum digunakan cuti karena alasan penting;
    - cuti besar;
    - cuti sakit;
    - cuti bersalin.

f. Hak Cuti bagi PNS yang Sedang Tugas Belajar

PNS yang sedang tugas belajar, berhak atas:

1) cuti bersama;
2) cuti bersalin;
3) cuti besar untuk persalinan anaknya yang keempat apabila yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar menjelang persalinan;

PNS yang sedang tugas belajar di dalam negeri atau di luar negeri yang akan menggunakan cuti bersalin dan cuti besar untuk persalinan anaknya yang keempat (apabila yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar menjelang persalinan) harus mengajukan permohonan cuti kepada pejabat yang berwenang memberikan cuti melalui Pimpinan Perguruan Tinggi atau Kepala Perwakilan Republik Indonesia di negara yang bersangkutan.

g. Hak Cuti bagi PNS yang Telah Selesai Tugas Belajar

PNS yang telah selesai tugas belajar dan bekerja kembali di lingkungan Departemen Keuangan berhak atas:

1) cuti bersama;
2) cuti besar untuk persalinan anaknya yang keempat apabila yang bersangkutan mempunyai hak cuti besar menjelang persalinan;
3) cuti sakit;
4) cuti bersalin;
5) cuti karena alasan penting.

PNS yang telah selesai tugas belajar dan bekerja kembali di lingkungan Departemen Keuangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan, berhak atas:

1) cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan;
2) cuti besar.

h. Cuti di Luar Tanggungan Negara

Penggunaan Cuti di Luar Tanggungan Negara:

1) PNS yang telah bekerja paling kurang 5 (lima) tahun secara terus-menerus dapat diberikan cuti di luar tanggungan negara karena alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak.
2) Cuti di luar tanggungan negara dapat diberikan untuk paling lama 3 (tiga) tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 (satu) tahun apabila ada alasan-alasan yang penting untuk memperpanjangnya.
3) Alasan-alasan pribadi yang penting dan mendesak tersebut dapat dipertimbangkan oleh atasan langsung PNS yang bersangkutan apabila disertai dengan bukti-bukti yang mendukung.
4) PNS yang bekerja kembali di lingkungan Kementerian Keuangan setelah melaksanakan cuti di luar tanggungan negara tidak berhak atas cuti tahunan yang tersisa dan berhak atas:
   - cuti bersama;
   - cuti tahunan pada tahun yang sedang berjalan setelah bekerja kembali paling kurang 3 (tiga) bulan;
   - cuti besar, yaitu setelah bekerja kembali paling kurang 6 (enam) tahun secara terus-menerus;
   - cuti sakit;
   - cuti bersalin;
   - cuti karena alasan penting.
5) Cuti di Luar Tanggungan Negara karena Persalinan Anak Ke-empat dst tidak dapat ditolak, tidak diberhentikan dari jabatan, waktu cuti adalah 3 (tiga) bulan, dan tetap mendapatkan hak cuti lainnya.

2. Kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil

Dasar hukum: Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 1974 Tentang Pembagian, Penggunaan, Cara Pemotongan, Penyetoran, dan Besarnya Iuran-iuran yang Dipungut dari Pegawai Negeri, Pejabat Negara, dan Penerima Pensiun.

Usaha kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil meliputi program:

a. Pensiun dan hari tua,
b. Asuransi kesehatan,
c. Tabungan perumahan, dan
d. Asuransi pendidikan putra putri Pegawai Negeri Sipil.

Setiap Pegawai Negeri Sipil dipungut iuran 10% dari penghasilannya untuk membiayai usaha dalam bidang kesejahteraan, dengan perincian sebagai berikut:

a. 4 ¾% untuk iuran dana pensiun
b. 2% untuk iuran pemeliharaan kesehatan
c. 3 ¼% untuk iuran tabungan hari tua dan perumahan.

3. Gaji Pegawai Negeri Sipil

Gaji adalah sebagai balas jasa dan penghargaan atas prestasi kerja Pegawai Negeri yang bersangkutan. Pada umumnya sistem penggajian dapat digolongkan dalam dua sistem, yaitu sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Sistem skala tunggal adalah system penggajian yang memberikan gaji yang sama kepada pegawai yang berpangkat sama dengan tidak atau kurang memperhatikan sifat pekerjaan yang dilakukan dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya. Sistem skala ganda adalah sistem penggajian yang menentukan besarnya gaji bukan saja didasarkan pada pangkat, tetapi juga didasarkan pada sifat pekerjaan yang dilakukan, prestasi kerja yang dicapai dan beratnya tanggung jawab pekerjaannya. Selain kedua sistem penggajian tersebut dikenal juga sistem penggajian ketiga yang disebut sistem skala gabungan, yang merupakan perpaduan antara sistem skala tunggal dan sistem skala ganda. Dalam sistem skala gabungan, gaji pokok ditentukan sama bagi pegawai negeri yang berpangkat sama, di samping itu diberikan tunjangan kepada Pegawai Negeri yang memikul tanggung jawab yang lebih berat, prestasi yang tinggi atau melakukan pekerjaan tertentu yang sifatnya memerlukan pemusatan perhatian dan pengerahan tenaga secara terus-menerus.

Selain gaji pokok, kepada Pegawai Negeri Sipil dapat diberikan:

a. Tunjangan keluarga,
b. Tunjangan jabatan,
c. Tunjangan pangan, dan
d. Tunjangan lain-lain.

4. Hak Pengembangan Kompetensi

Salah satu hak Pegawai Negeri Sipil adalah pengembangan kompetensi. Dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS disebutkan bahwa pengembangan kompetensi merupakan upaya untuk pemenuhan kebutuhan kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan dan rencana pengembangan karier. Setiap PNS memiliki hak dan kesempatan yang sama untuk diikutsertakan dalam pengembangan kompetensi dengan memperhatikan hasil penilaian kinerja dan penilaian kompetensi PNS yang bersangkutan. Pengembangan kompetensi bagi setiap PNS dilakukan paling sedikit 20 (dua puluh) jam pelajaran dalam 1 (satu) tahun.

Untuk menyelenggarakan pengembangan kompetensi sebagaimana tersebut diatas, Pejabat Pembina Kepegawaian wajib:

a. menetapkan kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi; yaitu inventarisasi jenis kompetensi yang perlu ditingkatkan dari setiap PNS; dan rencana pelaksanaan pengembangan kompetensi.
b. melaksanakan pengembangan kompetensi; dan
c. melaksanakan evaluasi pengembangan kompetensi.

Pengembangan kompetensi menjadi dasar pengembangan karier dan menjadi salah satu dasar bagi pengangkatan Jabatan.

Untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi sebagaimana dimaksud, dilakukan analisis kesenjangan kompetensi dan analisis kesenjangan kinerja. Analisis kesenjangan kompetensi dilakukan dengan membandingkan profil kompetensi PNS dengan standar kompetensi Jabatan yang diduduki dan yang akan diduduki. Adapun Analisis kesenjangan kinerja dilakukan dengan membandingkan hasil penilaian kinerja PNS dengan target kinerja Jabatan yang diduduki.

Proses ini telah dilaksanakan di kementerian Keuangan dengan mekanisme Identifikasi Kebutuhan Diklat. Dalam proses ini setiap unit eselon I melakukan analisis kesenjangan kompetensi berdasarkan standar kompetensi jabatan dan hasil assessment center, untuk kemudian kesenjangan kompetensi ini menjadi dasar penyusunan kebutuhan diklat yang selanjutnya akan dilaksanakan oleh Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan.

Kebutuhan dan rencana pengembangan kompetensi meliputi: jenis kompetensi yang perlu dikembangkan; target PNS yang akan dikembangkan kompetensinya; jenis dan jalur pengembangan kompetensi; penyelenggara pengembangan kompetensi; jadwal atau waktu pelaksanaan; kesesuaian pengembangan kompetensi dengan standar kurikulum dari instansi pembina kompetensi; dan anggaran yang dibutuhkan.

Dalam Peraturan Pemerintah nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen PNS Pelaksanaan juga dijelaskan bahwa pengembangan kompetensi dapat dilaksanakan dalam bentuk: pendidikan; dan/atau pelatihan.

Pengembangan kompetensi dalam bentuk pendidikan dilakukan untuk meningkatkan pengetahuan dan keahlian PNS melalui pendidikan formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yaitu dilaksanakan dengan pemberian tugas belajar.

Pemberian tugas belajar tersebut diberikan dalam rangka memenuhi kebutuhan standar kompetensi Jabatan dan pengembangan karier.

Sejalan dengan hal tersebut di Kementerian Keuangan telah diterbitkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/ PMK.01 /2009 Tentang Tugas Belajar Di Lingkungan Departemen Keuangan. Dalam PMK ini, tugas belajar adalah tugas yang diberikan kepada pegawai untuk menuntut ilmu, mendapat pendidikan atau pelatihan keahlian, baik di dalam maupun di luar negeri yang meliputi Program DIII, DIV, S1, S2, dan S3

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/ PMK.01 /2009 Tentang Tugas Belajar Di Lingkungan Departemen Keuangan ini mengatur tentang persyaratan mengikuti tugas belajar, jenjang pendidikan dan proses seleksi untuk memperoleh tugas belajar.

Selain itu, di lingkungan Kementerian Keuagan juga diatur izin belajar untuk mengikuti pendidikan formal pada jenjang yang lebih tinggi. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148/ PMK.01 /2012 Tentang Izin Mengikuti Pendidikan Di Luar Kedinasan Untuk Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Kementerian Keuangan.

DAFTAR PUSTAKA

UU Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara

Pokok-pokok Undang-undang Aparatur Sipil Negara

Peraturan Pemerintah RI Nomor 21 Tahun 2014 tentang Pemberhentian Pegawai Negri Sipil yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional

Peraturan Pemerintah RI Nomor 34 Tahun 2014 tentang Perubahan Keenam Belas Atas Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil.

Surat Edaran Bersama Direktur Jenderal Perbendaharaan Dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor : SE- 19 /PB/2014 Nomor: 1/SE/2014 tentang Tindak Lanjut Perubahan Batas Usia Pensiun Berdasarkan Undang Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara, dan Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2014 Tentang Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Yang Mencapai Batas Usia Pensiun Bagi Pejabat Fungsional

Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2014 tentang Penetapan Pensiun Pokok Pensiunan PNS dan Janda/Dudanya

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara- Reformasi Birokrasi Nomor 13 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pengisisn Jabatan Pimpinan Tinggi Secara Terbuka di Lingkungan Instansi Pemerintah.

Surat Kepala BKN tersebut bernomor: K.26-30/V.7-3/99 tentang Batas Usia Pensiun (BUP) Pegawai Negeri Sipil (PNS) tertanggal 17 Januari 2014.

Surat Menteri PAN & RB Nomor: B/43/M.PAN-RB/01/2014 tanggal 3 Januari 2014 perihal tindaklanjut UU ASN.

Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000 tentang Pendidikan dan Pelatihan PNS.

Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.01/2009 tentang Pola Mutasi Jabatan Karier di Lingkungan Departemen Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.01/2009 tentang Assesment Center Departemen Keuangan.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 117/PMK.01/2009 tentang Pengangkatan Pelaksana Tugas Dalam Jabatan Struktural di Lingkungan Departemen Keuangan.

Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS.

Keputusan Menteri Keuangan Nomor 454/KMK.01/2011 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.01/2011 sebagaimana diubah dengan PMK Nomor 80/PMK/2013 Rekomendasi Kenaikan dan Penurunan Jabatan dan Peringkat.

Tim Pusdiklat Pengembangan Sumber Daya Manusia, BPPK, 2009, Manajemen Kepegawaian Negara Bahan Ajar Diklat Prajabatan Golongan II, Jakarta

www.sdm.kemenkeu.go.id